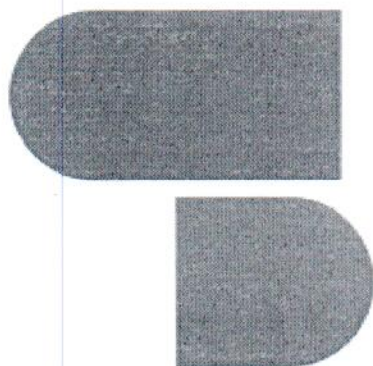


MANUAL DE CONTROL INTERNO



**Cámara de
Comercio de
DOSQUEBRADAS**

CONFIANZA Y RESULTADOS

TABLA DE CONTENIDO

1. Generalidades	
1.1. Objetivo del Manual-----	3
1.2. Propósito y Alcance del Manual-----	3
1.3. Definición de Control Interno-----	4
1.4. Principios y Valores Éticos del Control Interno-----	5
2. Capítulo IX política de riesgo y sistema de control interno-----	6
2.1. Objetivo del Control Interno:-----	6
2.2. Eficiencia y Efectividad Operativa en el Control Interno-----	7
3. Componentes del Sistema de Control Interno (COSO)-----	7
3.1. Ambiente de Control: Fundamentos y Aplicación-----	7
3.2. Evaluación de Riesgos: Identificación y Análisis-----	7
3.3. Actividades de Control: Procedimientos y Métodos-----	7
3.4. Información y Comunicación: Flujos y Herramientas-----	8
3.5. Monitoreo y Seguimiento: Evaluación y Mejora Continua-----	8
3.6. Mejora Continua en el Control-----	8
4. Evaluación y Seguimiento del Control Interno-----	8
4.1. Desarrollo de la Cultura del Control Interno-----	8
5. Obligaciones en el Control Interno-----	9
5.1. Responsabilidades de los procesos-----	9
5.1.2. Gestión Estratégica-----	9
5.1.3. Control Interno-----	9
5.1.4. Sistemas-----	10
5.1.5. Proyectos-----	10
5.1.6. Registros Públicos-----	10
5.1.7. Gestión Financiera-----	11
5.1.8. Gestión Humana-----	11
5.1.9. Servicios Empresariales-----	11
5.1.10. Gestión Administrativa:-----	12
5.1.11. Contratos:-----	12
6. Participación Activa de Todo el Personal en el Control Interno-----	13
6.1. Estrategias para la Gestión Eficiente del Control Interno-----	13
7. Cultura organizacional:-----	13
7.1. Evaluación del Impacto y Probabilidad de Riesgos-----	13

 Cámara de Comercio de DOSQUEBRADAS	MANUAL DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: MA/CIN/01 VERSIÓN: 00 FECHA: 30/12/2024
---	----------------------------------	--

1. Generalidades

1.1. Objetivo del Manual

El Manual de Control Interno de la Cámara de Comercio de Dosquebradas tiene como objetivo principal fortalecer y mantener una mejora continua en la eficiencia operativa, la gestión de riesgos y el cumplimiento normativo, promoviendo la transparencia y el uso ético de los recursos.

Este enfoque busca fortalecer la confianza entre los colaboradores y las partes interesadas, contribuyendo a que las decisiones se tomen bajo principios éticos, legales y normativos.

Alineado con los lineamientos del modelo estándar internacional COSO, este manual también protege los recursos, la confiabilidad de la información, y la detección oportuna de irregularidades para el logro de los objetivos organizacionales.

Con los manuales se establecen procedimientos claros y consistentes para contribuir a que todas las actividades y gestiones realizadas por la Cámara de Comercio de Dosquebradas se ejecuten de manera precisa y transparente, minimizando el riesgo de errores administrativos, documentando la información, y fortaleciendo la confianza.

La efectividad de estos procedimientos será evaluada a través de auditorías internas periódicas que verificarán la precisión y eficiencia en su aplicación en la implementación de los procedimientos, para aportar a la mejora continua.

1.2. Propósito y Alcance del Manual

El propósito del manual es:

- Contribuir a la eficiencia operativa de la Cámara de Comercio de Dosquebradas.
- Promover la transparencia en la gestión de recursos.
- Reducir riesgos mediante la implementación de controles preventivos, correctivos y de mejora continua.
- Mantener la estandarización de procesos internos para alcanzar los objetivos estratégicos.

Alcance:

El manual se aplicará a todos los procesos y niveles jerárquicos de la Cámara de Comercio de Dosquebradas, abarcando procesos como gestión administrativa, gestión humana, proyectos, sistemas, gestión documental, servicios empresariales, registros públicos, contratos, gestión financiera, gestión estratégica y gestión de calidad. No obstante, prioriza aquellos procesos críticos que requieren mayor intervención, como la administración de riesgos y el monitoreo de actividades.

Este documento integra todos los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, contribuyendo a que los colaboradores comprendan su rol en el sistema de control interno y participen activamente en su aplicación.

Se utilizan matrices de riesgo para identificar, evaluar y priorizar los riesgos en cada proceso. Además, con este enfoque se evalúa si los riesgos han sido mitigados de acuerdo con las acciones propuestas, y si las medidas implementadas han resultado efectivas en su reducción.

1.3. Definición de Control Interno

El control interno se define como un sistema integrado de políticas, procesos y herramientas, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos estratégicos, operativos y normativos de la Cámara de Comercio de Dosquebradas.

Este sistema se fundamenta en 5 componentes:

1. **Ambiente de control:** Promueve una cultura organizacional ética y responsable.
2. **Valoración de riesgos:** Identifica y gestiona amenazas a los objetivos estratégicos.
3. **Actividades de control:** Implementa procedimientos y medidas preventivas.
4. **Información y comunicación:** Facilita el flujo eficiente de datos relevantes.
5. **Monitoreo continuo:** Evalúa el desempeño del sistema de control interno.

El control interno contribuirá: La eficiencia y efectividad de las operaciones.

1. La confiabilidad y calidad de la información
2. El cumplimiento normativo y la protección de recursos institucionales.

En la Cámara de Comercio de Dosquebradas, el control interno también fomenta una cultura organizacional proactiva, una seguridad razonable en la detección de riesgos, la mejora continua en la toma de decisiones. Contribuye no solo el logro de los objetivos estratégicos, sino también la protección de los recursos.

1.4. Principios y Valores Éticos del Control Interno

El sistema de control interno se rige por los siguientes principios y valores éticos, aplicables a todos los niveles jerárquicos y procesos operativos:

- **Transparencia:** Todas las operaciones deben realizarse de manera ética, cumpliendo con las normativas legales y contribuyendo al acceso de la información clara y precisa.
- **Responsabilidad:** Cada colaborador es responsable de cumplir con sus funciones de manera íntegra, contribuyendo activamente al logro de los objetivos estratégicos.
- **Objetividad:** Las decisiones se deben basar en datos y evidencias verificables, evitando prejuicios o conflictos de interés.
- **Confidencialidad:** La información sensible debe protegerse y utilizarse exclusivamente para los fines autorizados.
- **Colaboración:** Promover el trabajo en equipo para alcanzar metas comunes, fortaleciendo la coordinación entre procesos.
- **Autocontrol:** Cada colaborador debe ser capaz de evaluar su trabajo, detectar desviaciones y aplicar correcciones de manera oportuna.
- **Autorregulación:** La Cámara debe desarrollar y aplicar normas y procedimientos que fortalezcan el control interno.

Estos principios están alineados con los valores institucionales de la Cámara de Comercio de Dosquebradas, siendo la base para generar confianza en las partes interesadas y fomentar una cultura sólida de integridad y cumplimiento.

 Cámara de Comercio de DOSQUEBRADAS	MANUAL DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: MA/CIN/01 VERSIÓN: 00 FECHA: 30/12/2024
---	----------------------------------	--

Mecanismos de Verificación:

- Auditorías internas y reportes periódicos verifican el cumplimiento normativo en todas los procesos de la Cámara de Comercio de Dosquebradas.
- Los responsables de cada proceso deben conocer y aplicar las normativas mediante la capacitación continua y la supervisión regular.

2. Capítulo IX política de riesgo y sistema de control interno

- Artículo 50 - Política de riesgo.

La Cámara de Comercio de Dosquebradas contará con una política de gestión y administración de riesgos operativos administrativos y financieros que dé cuenta de la identificación de los factores de vulnerabilidad, acciones y procedimientos para la mitigación del riesgo y responsabilidades corporativas para su gestión. Corresponde al Presidente Ejecutivo y los funcionarios de nivel directivo la responsabilidad de la estructuración e implementación de la política de gestión y administración del riesgo, la cual deberá ser sometida a la aprobación de la Junta Directiva.

La Cámara de Comercio de Dosquebradas se compromete a controlar todos aquellos riesgos que pueden impedir el cumplimiento de los objetivos institucionales y de los procesos mediante una efectiva administración de los mismos, como herramienta de gestión que responda a las tendencias organizacionales actuales con la participación de todos sus funcionarios, responsables de identificar, analizar y establecer acciones para su prevención.

2.1. Objetivo del Control Interno:

ARTÍCULO 51. El control interno de la Cámara de Comercio de Dosquebradas forma parte de la política de gestión y administración del riesgo, que involucra la responsabilidad de todos los funcionarios de la Cámara de Comercio y por medio del cual de manera permanente, la entidad tiene control de sus procesos y operaciones. Corresponde al Presidente Ejecutivo establecer los lineamientos básicos para el ejercicio de control interno. La gestión del sistema de control interno podrá ser supervisada por un funcionario o asesor de la Cámara de Comercio que dependerá exclusivamente del Presidente Ejecutivo y entregará reportes periódicos de la evaluación de la gestión de la Cámara de Comercio con recomendaciones de mejoramiento de los procedimientos y las operaciones.



La Cámara de Comercio en su política de control tiene como finalidad establecer los principios, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación encaminados a la búsqueda de la eficiencia y eficacia, el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la prevención y mitigación de la ocurrencia de fraudes, la realización de una gestión adecuada de los riesgos.

2.2. Eficiencia y Efectividad Operativa en el Control Interno

- Los controles se optimizan sin comprometer la calidad, promoviendo que las operaciones sean ágiles y eficaces.

3. Componentes del Sistema de Control Interno (COSO)

3.1. Ambiente de Control: Fundamentos y Aplicación

El ambiente de control es el componente más básico y fundamental dentro del sistema de control interno, ya que establece el tono ético y organizacional en cuanto a la importancia del control. En este componente, la organización debe generar una cultura sólida de integridad, ética y transparencia.

El liderazgo de la Cámara de Comercio de Dosquebradas apoya y promueve activamente la cultura de control interno liderando activamente esta cultura mediante declaraciones de compromiso que promueven la ética y el cumplimiento normativo en todos los procesos.

3.2. Evaluación de Riesgos: Identificación y Análisis

Este componente se refiere a la identificación, evaluación y gestión de riesgos que podrían impedir el logro de los objetivos de la Cámara de Comercio de Dosquebradas. Los riesgos pueden ser de diversas naturalezas, como operacional, financiero, tecnológico, estratégico, reputacional, legal o regulatorio, ASG (Ambiental, Social y de Gobernanza)

3.3. Actividades de Control: Procedimientos y Métodos

Cada proceso de la Cámara cuenta con procedimientos específicos documentados que permiten el control de los riesgos y orientan el logro de los objetivos.

Existen procedimientos definidos para la gestión de los recursos financieros, humanos y materiales, los cuales facilitan su adecuada administración y control.



 Cámara de Comercio de DOSQUEBRADAS	MANUAL DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: MA/CIN/01 VERSIÓN: 00 FECHA: 30/12/2024
---	----------------------------------	--

Se realizan auditorías de calidad periódicas para verificar que los procedimientos se sigan correctamente y sean efectivos.

Los procedimientos se actualizan cuando se identifican ineficiencias o se producen cambios en los procesos operativos.

3.4. Información y Comunicación: Flujos y Herramientas

Este componente permite que la información relacionada con el control interno fluya de manera eficaz y se comunique oportunamente a todos los niveles de la organización.

La información relacionada con el control interno se gestiona a través de un sistema centralizado que facilita el acceso a datos relevantes y contribuye a su confiabilidad.

Existen canales de comunicación establecidos a través de informes periódicos, reuniones y plataformas digitales.

3.5. Monitoreo y Seguimiento: Evaluación y Mejora Continua

Este componente permite que el sistema de control interno se mantenga eficaz a lo largo del tiempo y se realicen ajustes cuando sea necesario.

Se realizan evaluaciones internas para detectar oportunidades de mejora en el sistema de control interno.

3.6. Mejora Continua en el Control

La gestión de los riesgos de cada proceso de la Cámara de Comercio de Dosquebradas se asignan responsabilidades claras a los responsables de cada proceso para el seguimiento y la mejora de los controles establecidos.

4. Evaluación y Seguimiento del Control Interno

4.1. Desarrollo de la Cultura del Control Interno

El fomento de una cultura de control interno es esencial para contribuir a que todos los empleados comprendan y adopten los principios del control interno en su trabajo diario. En la Cámara de Comercio de Dosquebradas, se promueve activamente esta cultura mediante campañas de sensibilización y la promoción de valores organizacionales relacionados con la ética y el cumplimiento de normativas.

 Cámara de Comercio de DOSQUEBRADAS	MANUAL DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: MA/CIN/01 VERSIÓN: 00 FECHA: 30/12/2024
---	----------------------------------	--

La alta dirección juega un papel fundamental en este proceso, al promover el control interno como un valor organizacional, y al alinear los procesos.

El personal está involucrado en la identificación y solución de riesgos, lo que refuerza la importancia de la participación activa en el sistema de control interno.

5. Obligaciones en el Control Interno

Cada miembro de la Cámara de Comercio de Dosquebradas tiene responsabilidades claras. Cada colaborador debe comprender qué se espera de él en cuanto a la ejecución de los controles internos, y qué procesos o funciones son responsables de las distintas etapas del control (prevención, detección, corrección).

Con el fin de que todos los colaboradores comprendan sus obligaciones, se proporciona el manual de calidad correspondiente a su proceso, el cual describe detalladamente las funciones asignadas.

5.1. Responsabilidades de los procesos

5.1.2. Gestión Estratégica

La Gestión Estratégica tiene la responsabilidad de planificar, dirigir y controlar todas las actividades de la Cámara de Comercio de Dosquebradas. Este proceso orienta las operaciones de la organización para que estén alineadas con la misión, visión y política institucional, y se dé cumplimiento a las normativas vigentes.

5.1.3. Control Interno

El proceso de Control Interno tiene como principal objetivo mejorar la eficiencia y efectividad de las operaciones, gestionando adecuadamente los riesgos y velando por la prevención y control de los recursos (financieros, humanos, tecnológicos, etc.). Este proceso se convierte en un elemento orientador para la toma de decisiones, promoviendo el mejoramiento continuo a través de la identificación de procesos de oportunidad y la implementación de las medidas correctivas necesarias.

- **Responsabilidad:** Implementar, evaluar y mejorar el sistema de control interno en toda la organización.

 Cámara de Comercio de DOSQUEBRADAS	MANUAL DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: MA/CIN/01 VERSIÓN: 00 FECHA: 30/12/2024
---	----------------------------------	--

5.1.4. Sistemas

El proceso de Sistemas es esencial para el buen funcionamiento de los procesos operativos dentro de la Cámara. Su objetivo principal es proporcionar asistencia técnica a todos los usuarios de la organización, contribuyendo al desarrollo eficiente de los procesos mediante el uso de herramientas tecnológicas avanzadas. Además, el proceso de Sistemas es responsable del monitoreo continuo de los controles operativos, lo que permite mejorar la eficiencia general y la satisfacción de los clientes.

- **Responsabilidad:** Implementar y mantener herramientas tecnológicas que faciliten la mejora continua de los controles internos y la eficiencia operativa.

5.1.5. Proyectos

El proceso de Proyectos tiene la misión de identificar, formular, evaluar, ejecutar y hacer seguimiento de proyectos que contribuyan al desarrollo socioeconómico, productivo, cultural y educativo de la Cámara y la comunidad. Cumpliendo con los requisitos de los marcos regulatorios y a la transparencia en su ejecución.

- **Responsabilidad:** Desarrollar proyectos estratégicos alineados con los objetivos institucionales y que cada proyecto cumpla con los controles internos establecidos.

5.1.6. Registros Públicos

Registros Públicos, es responsable de que todos los documentos, actos y libros sujetos a registro cumplan con las normas legales y sean transparentemente accesibles al público. Esto incluye verificar la legalidad de los documentos registrados, y la supervisión de que los procedimientos de registro, renovaciones y demás trámites se desarrollen conforme a los requisitos establecidos por la ley.

El proceso de Gestión Documental tiene como objetivo principal administrar de manera adecuada todos los documentos generados y recibidos. Esto incluye la clasificación, conservación, archivo y acceso a los documentos de acuerdo con los principios de transparencia, seguridad y cumplimiento de la normativa vigente.

- **Gestionar el almacenamiento de los documentos** de manera ordenada y accesible, conforme a los lineamientos establecidos.
- **Implementar políticas y procedimientos** para la correcta conservación de la documentación que cumpla con los requisitos legales y normativos aplicables.



- **Monitorear el acceso a los documentos**, controlando que solo las personas autorizadas puedan consultarlos y preservando la seguridad de la información.
- **Velar por la integridad** de la documentación en formato físico y digital, implementando controles de acceso, almacenamiento seguro y destrucción adecuada cuando corresponda.
- **Responsabilidad:** Velar que todos los actos y documentos registrados sean legales y cumplan con las normativas pertinentes.

5.1.7. Gestión Financiera

La Gestión Financiera es responsable de administrar los recursos financieros de la Cámara, llevando a cabo movimientos contables, gestión de pagos y la presentación de informes financieros dentro de los plazos establecidos. Además, este proceso debe velar de que todos los recursos sean utilizados de forma eficiente y que se cumpla con los requerimientos de los entes de control, como la Contraloría y la Superintendencia de Industria y Comercio.

- **Responsabilidad:** Gestionar los recursos financieros de la Cámara, supervisando que las transacciones se registren correctamente y se presenten informes financieros claros y oportunos.

5.1.8. Gestión Humana

El proceso de Gestión Humana tiene la responsabilidad de potencializar el talento humano de la Cámara, promoviendo la formación y el desarrollo de los empleados y que tengan las competencias necesarias para desempeñar su rol.

Responsabilidad: Promover la capacitación del personal y el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades.

5.1.9. Servicios Empresariales

El proceso de Servicios Empresariales tiene como función principal apoyar el fortalecimiento del tejido empresarial de la región. Para ello, planifica y ejecuta programas de formación y acompañamiento empresarial. Asimismo, gestiona los servicios dirigidos a los afiliados y administra el alquiler de salones y espacios físicos para la realización de eventos, capacitaciones y reuniones empresariales.



 Cámara de Comercio de DOSQUEBRADAS	MANUAL DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: MA/CIN/01 VERSIÓN: 00 FECHA: 30/12/2024
---	----------------------------------	--

Responsabilidad: Planificar, ejecutar y supervisar programas y servicios empresariales, velando por su calidad y pertinencia para contribuir al fortalecimiento del tejido empresarial de la región.

5.1.10. Gestión Administrativa:

El proceso de Gestión Administrativa tiene la responsabilidad de supervisar y coordinar todos los aspectos administrativos de la Cámara de Comercio de Dosquebradas, velando que los procesos internos se realicen de manera eficiente y conforme a las normativas legales y organizacionales. Este proceso trabaja estrechamente con los demás procesos para contribuir con el cumplimiento de los procedimientos administrativos, financieros y operacionales.

- **Planificar, organizar y supervisar** los recursos materiales y humanos necesarios para el funcionamiento de la organización.
- **Coordinar las actividades operativas** para que los procedimientos administrativos sean transparentes y eficientes.

5.1.11. Contratos:

El proceso de Contratos es fundamental para que todas las relaciones contractuales de la Cámara de Comercio de Dosquebradas se gestionen de acuerdo con las normativas legales, institucionales y de control interno. Este proceso es responsable de la redacción, supervisión y archivo de los contratos que la entidad celebra con terceros, con el objetivo de que se cumplan los términos acordados y que no existan riesgos legales o financieros.

- **Responsabilidad:** Elaborar y revisar los contratos y/o convenios conforme a lo estipulado en el manual de contratación.
- **Realizar un control exhaustivo** de la ejecución de los contratos, supervisando que ambas partes (la Cámara y los contratistas) cumplan con las obligaciones acordadas.
- **Verificar que los contratos cumplan con las normativas legales vigentes**, tales como las leyes de contratación pública, derechos laborales, normativas fiscales y ambientales, entre otras.
- **Mantener un registro detallado y accesible de todos los contratos**, con su adecuada conservación y actualización, siguiendo los procedimientos establecidos.



6. Participación Activa de Todo el Personal en el Control Interno

La participación activa de todos los niveles de la organización en el control interno es esencial para contribuir a la efectividad del sistema. Los empleados deben estar comprometidos con la identificación de riesgos y la mejora continua de los procesos de control interno.

La Cámara fomenta la participación mediante reuniones y encuestas, que permiten a los empleados aportar ideas y soluciones para mejorar los controles internos.

6.1. Estrategias para la Gestión Eficiente del Control Interno

Los procesos dentro de la Cámara que requieren un control interno más fuerte incluyen:

- Manejo de recursos financieros: Gestión del presupuesto, control de gastos y supervisión de la transparencia en el manejo de los fondos.
- Procesos de contratación: Supervisión de contratos, cumplimiento de procedimientos legales y control de los riesgos asociados a los proveedores.
- Control de proyectos: Los proyectos estratégicos se ejecuten correctamente, cumpliendo con los plazos, presupuestos y objetivos previstos.

Informes de riesgos y diagnósticos previos: La Cámara realiza diagnósticos internos para identificar procesos vulnerables.

7. Cultura organizacional:

La cultura organizacional de la Cámara de Comercio de Dosquebradas promueve la responsabilidad, la transparencia y la ética organizacional. Se fomenta el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos del control interno, con un enfoque en la participación activa de todos los niveles jerárquicos.

7.1. Evaluación del Impacto y Probabilidad de Riesgos

Criterios de evaluación del impacto:

Para definir el impacto de los riesgos identificados, se utilizan las siguientes categorías:



 Cámara de Comercio de DOSQUEBRADAS	MANUAL DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: MA/CIN/01 VERSIÓN: 00 FECHA: 30/12/2024
---	---	---

- **Riesgo Operacional:** Este riesgo está relacionado con fallas en los procesos internos, errores humanos, deficiencias en los procedimientos, problemas en los sistemas de información o fallos en la coordinación entre procesos. Se origina en la forma en que se ejecutan las actividades diarias dentro de la entidad y puede afectar el cumplimiento de los objetivos operativos.
- **Riesgo Financiero:** Corresponde a la posibilidad de que la entidad sufra pérdidas por un manejo inadecuado de sus recursos económicos. Incluye errores en la ejecución presupuestal, fallos en la contabilidad, administración incorrecta de fondos, incumplimientos en pagos o problemas en el control de bienes.
- **Riesgo Tecnológico:** Hace referencia a situaciones en las que la infraestructura tecnológica no responde adecuadamente a las necesidades de la entidad. Esto puede incluir vulnerabilidades en la seguridad informática, falta de actualización de sistemas, interrupciones en el servicio tecnológico o dependencia excesiva de herramientas digitales no controladas.
- **Riesgo Estratégico:** Este riesgo se vincula con decisiones que afectan el rumbo general de la entidad, incluyendo la formulación de planes, políticas y objetivos. Puede surgir por una mala planificación, desconocimiento del entorno, falta de alineación con la misión institucional o una visión inadecuada por parte de la alta dirección.
- **Riesgo Reputacional:** Está relacionado con el deterioro de la imagen institucional ante la ciudadanía, usuarios u otros grupos de interés. Puede originarse por actuaciones internas o externas que afecten la percepción pública, disminuyendo la confianza y credibilidad en la entidad.
- **Riesgo Legal o Regulatorio:** Se refiere al riesgo de incumplir normas legales, reglamentarias o contractuales que regulan la actividad de la entidad. Su materialización puede implicar sanciones, demandas, pérdida de licencias o restricciones para operar, afectando tanto la estabilidad como la legitimidad institucional.

- **Riesgo ASG (Ambiental, Social y de Gobernanza):** Agrupa los riesgos relacionados con el impacto de la entidad en el medio ambiente, la sociedad y su estructura de gobierno corporativo. Incluye aspectos como el respeto a las normas ambientales, el compromiso social con comunidades o prácticas de gobernanza que aseguren transparencia, equidad y responsabilidad institucional.

Los riesgos se clasifican de acuerdo con su nivel de impacto, utilizando las siguientes categorías: baja, media, alta.

Criterios de evaluación de la probabilidad:

La probabilidad de que un riesgo ocurra se mide utilizando una escala de probabilidad como:

- **Baja:** Riesgos que tienen una posibilidad limitada de ocurrir.
- **Media:** Riesgos con posibilidad significativa de ocurrir.
- **Alta:** Riesgos con alta probabilidad de materializarse.

Los responsables de evaluar la probabilidad de los riesgos son los líderes de cada proceso en conjunto con su equipo de trabajo.

Matrices de riesgos: Ayudan a clasificar los riesgos según su impacto y probabilidad.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA <i>Martin Alonso R</i>	FIRMA <i>Valentina Valencia</i>	FIRMA <i>[Signature]</i>
NOMBRE: Martin Alonso Ramirez	NOMBRE: Valentina Valencia Rodríguez	NOMBRE: Blanca Ines Jiménez G.
CARGO: Asesor Externo	CARGO: Auxiliar de Control Interno	CARGO: Subdirectora General